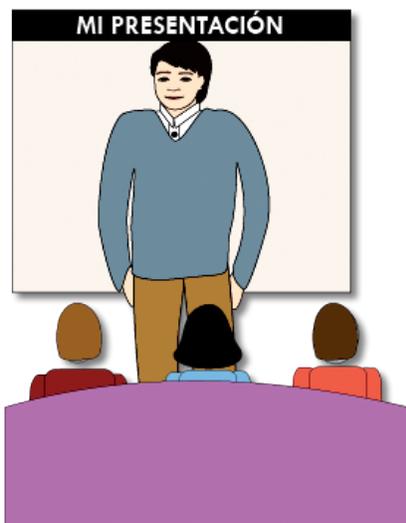


# SENTIRSE SEGURO, ESTAR SEGURO

## Guía del anfitrión de capacitación por Internet



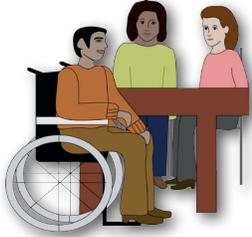
### BIENVENIDO

Bienvenido a la capacitación de preparación para la emergencia **Sentirse Seguro, Estar Seguro**. Al destacar la importancia de la planificación personal, estas herramientas fáciles de usar demuestran cómo las personas pueden estar mejor preparadas para afrontar una emergencia o catástrofe natural.

Para asegurarse de que su audiencia de la sesión de capacitación tenga una experiencia de aprendizaje útil, es necesario que usted dedique tiempo a preparar la capacitación de **Sentirse Seguro, Estar Seguro** para que sea clara y aplicable a los participantes. De esta manera, su sesión de capacitación por Internet se convierte en un poderoso mecanismo para aumentar la preparación personal para la emergencia y la conciencia pública sobre este tema crítico.

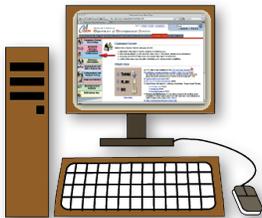
# REQUISITOS PARA EL ANFITRIÓN

## Comunidad



- ◆ Interés en ayudar a los demás a estar mejor preparados.
- ◆ Tener acceso a redes profesionales y de la comunidad.
- ◆ Saber cómo conectarse con las personas.

## Equipo



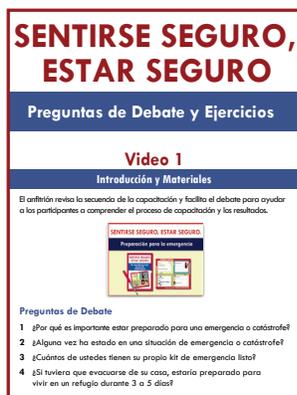
- ◆ Experiencia en el uso de computadoras, Internet y correo electrónico.
- ◆ Lugar accesible para la capacitación.
- ◆ 20 participantes en la capacitación como máximo.
- ◆ Lugar de la capacitación con acceso a Internet.
- ◆ Monitor o pantalla con buena visibilidad para los participantes.
- ◆ Altavoces para que los participantes escuchen con claridad.

# PREPARACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN POR INTERNET



Promocione su sesión de capacitación de **Sentirse Seguro, Estar Seguro** utilizando sus redes personales y profesionales. Considere las agencias de gobierno, las organizaciones de la comunidad y los grupos de vecinos que pueden ayudarlo a distribuir sus correos electrónicos de invitación a la sesión de capacitación. Como anfitrión, usted tiene acceso, mediante su contraseña, a todos los formularios y materiales de **Sentirse Seguro, Estar Seguro**. Estos lo ayudarán a que su sesión sea todo un éxito.

 **SUGERENCIA:** Si no conoce a los participantes personalmente, es una buena idea llamarlos, responder a sus preguntas y confirmar que participarán en la capacitación.



- 1 Identifique a los participantes interesados entre sus contactos.
- 2 Envíe el correo electrónico de invitación, utilice la plantilla de correo electrónico para completar (incluida en la página de recursos del sitio Web).
- 3 Confirme la inscripción de los participantes utilizando la plantilla de correo electrónico (incluida en la página de recursos del sitio Web).
- 4 Solicite los materiales de capacitación para el programa **Sentirse Seguro, Estar Seguro** a la agencia patrocinadora en el formulario de Inscripción como anfitrión.
- 5 Familiarícese usted mismo con todos los materiales y ejercicios de **Sentirse Seguro, Estar Seguro** (incluidos en la página de recursos del sitio Web).

## Cómo ser un anfitrión bien preparado



Elabore su kit de emergencia con su propia hoja de datos e imán del programa **Sentirse Seguro, Estar Seguro** para utilizarlo de ejemplo en su sesión de capacitación.

# CÓMO REALIZAR SU SESIÓN DE CAPACITACIÓN POR INTERNET

**Sentirse Seguro, Estar Seguro** tienen como objetivo impulsar a los participantes a hacerse cargo de su propia planificación de seguridad. Estos materiales se desarrollaron con el fin de transmitir confianza, dar participación a los miembros de la comunidad y reducir los miedos al tiempo que los participantes toman el mando de su preparación personal.

## Resultados para los participantes:

Comprender la importancia de la preparación personal.

Identificar la información personal de utilidad para los primeros en dar asistencia.

Completar por completo o parcialmente la hoja de datos y el imán.

Asumir el compromiso de conectarse con la comunidad (amigos, vecinos).

Asumir el compromiso de armar el kit de emergencia personal.

## Pasos:

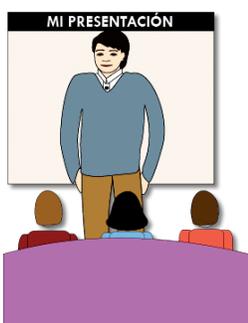
- 1 Practique utilizando los materiales de **Sentirse Seguro, Estar Seguro**.
- 2 Prepare el lugar para que haya suficiente espacio para trabajar cómodos, buena visibilidad de la pantalla y sonido adecuado.
- 3 Pruebe el equipo para asegurarse de que todo funcione correctamente.
- 4 Verifique que haya materiales de capacitación disponibles para todos los participantes.
- 5 Pida a los participantes que firmen el registro y recójalo después de la capacitación.
- 6 Distribuya las carpetas de **Sentirse Seguro, Estar Seguro** que contienen la hoja de datos, el imán y el DVD (solicitadas al patrocinador).

## BUENAS PRÁCTICAS DE FACILITACIÓN

Las personas que han utilizado el programa **Sentirse Seguro, Estar Seguro** han informado que se sienten más seguros con la planificación para la emergencia y con la decisión de hacerse cargo de sí mismos ante una emergencia. También comprendieron la importancia de compartir las preparaciones para la emergencia con la familia y los vecinos.

Como consecuencia, las capacitaciones de **Sentirse Seguro, Estar Seguro** no sólo crean oportunidades para avanzar en la buena disposición para estar preparados personalmente, si no que también invitan a explorar las conexiones en la comunidad y los apoyos naturales.

Su sesión de capacitación por Internet es la oportunidad para que los participantes encuentren valor para sí mismos. Todo esto se puede realizar con facilidad y claridad mientras usted conduce la sesión y brinda ejemplos.



- ◆ Sea positivo, profesional y cálido.
- ◆ Establezca un ritmo regular, no se apure.
- ◆ Use un lenguaje e instrucciones fáciles de entender.
- ◆ Sea un escucha activo.
- ◆ Realice preguntas para medir el grado de comprensión de los participantes.
- ◆ Invite a los participantes a compartir ideas y realizar preguntas.

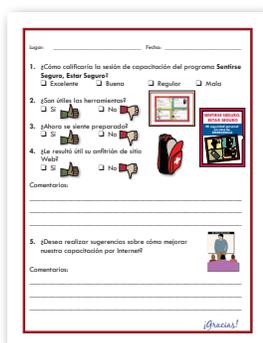
## EJERCICIOS DE CAPACITACIÓN POR VIDEO

Después de cada segmento del video, hay ejercicios y preguntas de debate diseñados para optimizar el aprendizaje y ayudar a los participantes a completar sus hojas de datos e imanes. Descargue la **Lista de ejercicios y debates** (en la página de Recursos del Anfitrión), imprímala y revísela para estar listo para entregar estos componentes de la capacitación.

## DESPUÉS DE SU SESIÓN DE CAPACITACIÓN POR INTERNET

**Sentirse Seguro, Estar Seguro** piden a los anfitriones de capacitación que recojan la opinión de los participantes y proporcionen un resumen breve con las recomendaciones de estos (el Informe de Resumen se encuentra en la página de Recursos del Anfitrión).

### Aspectos a recordar:



Logo: Fecha: \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo califico la sesión de capacitación del programa **Sentirse Seguro, Estar Seguro**?  
 Excelente  Bueno  Regular  Malo

2. ¿Son útiles las herramientas?  
 Sí  No

3. ¿Alguna vez antes participé?  
 Sí  No

4. ¿Le resultó útil su capacitación en línea? ¿Por qué?  
 Sí  No

Comentarios: \_\_\_\_\_

5. ¿Desea realizar sugerencias sobre cómo mejorar nuestra capacitación por Internet?  
Comentarios: \_\_\_\_\_

¡Gracias!

- ◆ Distribuir los Formularios de Evaluación entre los participantes y recogerlos una vez completados.
- ◆ Completar el Informe de Resumen del Anfitrión (página de Recursos del Anfitrión) del programa **Sentirse Seguro, Estar Seguro** y enviarlo por correo electrónico al patrocinador.
- ◆ Es posible que los patrocinadores lo llamen para saber más sobre su experiencia de capacitación.

## SUMINISTROS DEL ANFITRIÓN DE CAPACITACIÓN POR INTERNET

Carpetas rojas (contienen hojas de datos, imanes y DVD)	Suministradas por el patrocinador, sin costo
Formulario de Inscripción para la capacitación por Internet	Descargar e imprimir una copia
Tarjetas de ID de CA y de beneficios de ejemplo	Descargar e imprimir una copia
Formulario de Medicamentos	Descargar e imprimir una copia para cada participante
Formulario de Lista de suministros de emergencia	Descargar e imprimir una copia para cada participante
Formularios de Evaluación	Descargar e imprimir una copia para cada participante